Que
Langue
Fran

[Miscpanbns]
1977 [5]

RÉGIE DE LA LANGUE FRANÇAISE

# deuxième rencontre des traducteurs et terminologues du québec

compte rendu

LEGISLATIVE LIBRARY OF ONTARIO
TORONTO
SEP 06 1978
RECEIVED

Château Montebello
28, 29 et 30 novembre 1976

1977

102-00791/

# COMPTE RENDU

## DEUXIÈME RENCONTRE DES TRADUCTEURS ET TERMINOLOGUES DU QUÉBEC

Château Montbello

28, 29 et 30 novembre 1976

Rédactrice : Claire CHAMBERLAND

© 1977 l'Éditeur officiel du Québec

Dépôt légal: 2e trimestre 1977
Bibliothèque nationale du Québec

ISBN 0-7754-2764-0

+1

## INTRODUCTION

La Régie de la langue française, consciente des problèmes d'ordre linguistique, terminologique et traductionnel que posera aux entreprises installées au Québec l'application de la Loi sur la langue officielle, organisait récemment une deuxième rencontre des terminologues du Québec. Cette rencontre eut lieu à Montebello les 28, 29 et 30 novembre 1976 et avait pour thème "Les comités de terminologie".

Les participants ont été appelés à examiner les questions suivantes:

a) les objectifs et les modes de fonctionnement des comités interentreprises de terminologie;

b) la manière de réunir et d'utiliser la documentation requise par le travail terminologique;

c) la méthodologie de la terminologie;

d) la coordination des travaux.

Les comités de terminologie sont nés des activités terminologiques

poursuivies dans les sociétés et au gouvernement du Québec. De l'avis de la Régie de la langue française, un vocabulaire de 300 000 à 500 000 termes sera nécessaire à la francisation des entreprises, d'où l'importance de ces comités et, par voie de conséquence, la nécessité de centraliser les travaux de terminologie. Une analyse des difficultés auxquelles auront à faire face les comités ainsi que des méthodes utilisées s'impose donc.

## 1. DESCRIPTION DES COMITÉS DE TERMINOLOGIE

Il existe à l'heure actuelle un très petit nombre de comités de terminologie. Ils ont à faire face à des problèmes tels que la disponibilité des participants; le choix d'une méthodologie; le manque de documentation, de techniciens et d'interlocuteurs réguliers en France; la permanence au sein des comités et les difficultés liées à la participation à un même comité de sociétés concurrentes.

### Comités intraentreprises et interentreprises

En principe, l'activité des traducteurs et terminologues d'entrepri-

ses est plus ou moins liée à la traduction puisqu'ils ont à répondre à des besoins terminologiques ponctuels plutôt que thématiques. Les textes législatifs, notamment la Loi sur la langue officielle, donnent une idée de l'esprit dans lequel les entreprises s'engageront dans l'avenir. Les relations entre la Régie de la langue française et les entreprises devront s'intensifier car la Régie disposera de l'autorité voulue pour accepter ou rejeter les programmes de francisation. On assistera donc à la mise en place d'efforts terminologiques, à la mise au point d'une terminologie systématique plutôt que ponctuelle qui nécessitera la création de comités interentreprises mais également intraentreprises. Le comité intraentreprise s'occupera de la francisation de sa propre entreprise alors que les comités interentreprises se verront confier le programme de francisation de l'ensemble des entreprises. En conséquence, les comités interentreprises seront formés conformément aux secteurs d'activités énumérés dans le Règlement de la francisation.

Comité de référence et comité de travail

Sur le plan terminologique, il faut différencier entre comité de référence et comité de travail, entre fiche de travail et fiche synthèse.

Le comité de référence ou comité d'experts donne son avis sur le plan technique alors que le comité de travail fait le dépouillement, le travail de comparaison et en présente les résultats au comité de référence. La fiche de travail doit contenir les données essentielles conformément aux principes établis lors du Colloque de Baie Saint-Paul.[1] La fiche synthèse, ou fiche finale, contient les données de la fiche de travail; elle est plus ou moins normalisée. La fiche finale est rédigée une fois le travail terminologique terminé.

---

[1] Premier colloque international de terminologie organisé par l'Office de la langue française, les 1er, 2 et 3 octobre 1972.

Thème: Les données terminologiques.

## 2. OBJECTIFS

### 2.1 Nécessité de comités de terminologie

La nécessité des comités de terminologie a paru évidente aux membres de l'assemblée. En fait, ces comités répondent à un souhait exprimé par l'entreprise elle-même. Les participants leur ont fixé les objectifs suivants:

- Uniformiser et normaliser les travaux terminologiques dans un domaine commun;
- minimiser le double emploi;
- accélérer la mise sur pied de banques de mots.

Il est donc indispensable d'avoir une production soutenue et de favoriser un échange d'information documentaire et terminologique. Une relation étroite devra donc s'établir entre le comité lui-même et les services de rédaction et de traduction de l'entreprise.

Chacun a un rôle à jouer à l'intérieur de ces comités; un partage des tâches s'impose entre les sociétés et la Régie de la langue française. A cet égard, il y a lieu de se demander où s'arrête la terminologie technique spécifique et où commence le tronc commun de gestion et le tronc commun

industriel. Par rapport aux comités de terminologie, la Régie de la langue française a un rôle à jouer au niveau du contrôle, du droit de regard et de la diffusion des travaux terminologiques. Cet organisme doit aussi maintenir des relations entre les comités interentreprises et les commissions ministérielles; il doit servir de lien entre les comités de francisation et les comités de terminologie. Cependant, ce partage des tâches ne pourra se faire sans difficultés, particulièrement au niveau de l'établissement d'une méthodologie commune, du choix des priorités, des spécialistes, des experts et des techniciens. Certaines difficultés se poseront également au niveau de la diffusion des travaux et des relations avec les organismes nationaux ou internationaux, surtout avec la France. Fort heureusement, la création de comités terminologiques présente également certains avantages, tels que la coordination, la normalisation et la rentabilisation des travaux, sans parler de leur diffusion dont l'impact sur le processus de francisation est incontestable.

A quel moment doit-on former les comités? Au préalable, il faut nécessairement faire l'inventaire des besoins afin d'établir les priorités. L'identification des besoins sera définie par l'analyse linguistique faite

au cours du processus de la francisation des entreprises. Parmi ces priorités, il convient d'établir des prévisions terminologiques qui entraîneront l'uniformisation de terminologies déjà établies et l'élaboration de nouvelles terminologies à l'intention des traducteurs et du personnel d'entreprise.

La terminologie sera soit ponctuelle, soit thématique ou systématique. La terminologie ponctuelle que d'aucuns considèrent comme étant une terminologie éparse — c'est-à-dire répondant à des besoins de traduction immédiats — est une terminologie diverse non rattachée à un champ unique.

Par contre, la terminologie thématique est basée sur un thème bien défini. Le traducteur et le terminologue font tous deux de la terminologie thématique, mais cette terminologie peut être ponctuelle dans un cas et systématique dans l'autre. La terminologie thématique du traducteur devient ponctuelle, éparse car une fois la traduction terminée il lui faut travailler sur un thème souvent différent, alors que la terminologie du terminologue est systématique, globale et structurale puisqu'il approfondit un thème bien précis.

La terminologie systématique peut se définir comme un travail terminologique fait sur des ensembles, chaque terme se situant par rapport à l'autre. Cette terminologie n'implique pas nécessairement une grande quantité de termes.

Les comités de terminologie devront s'orienter vers une terminologie systématique d'une façon presque permanente et vers la création néologique.

La Régie de la langue française, pour sa part, aura comme rôle de faire l'inventaire des tâches des comités de terminologie et de voir à leur mise en place. Elle les conseillera sur la méthodologie et la documentation car ses relations avec les organismes de terminologie étrangers lui donnent un accès direct à la terminologie de souche donc à un échange continuel avec ces organismes. Dans cette optique, le programme de la coopération franco-québécoise et la participation de la Régie aux travaux du Comité ISO TC-37[2] constituent une source précieuse de documentation pour les comités de terminologie.

---

[2] Le comité technique 37 de l'International Organization for Standization est chargé de l'élaboration des normes se rapportant à la méthodologie et aux principes de la terminologie.

2.2 Mandat

Les comités de terminologie se verront confier le mandat suivant: la qualité de la méthodologie et le choix des experts, spécialistes ou techniciens qu'ils seront appelés à consulter.

3. FONCTIONNEMENT

3.1 Types de comités

Deux types de comités sont souhaitables: des comités interentreprises et des comités intraentreprises. La distinction entre ces deux comités se fait essentiellement au niveau de leur composition: le comité interentreprise devrait grouper les représentants de diverses entreprises alors que le comité intraentreprise se composera de membres d'une seule et même entreprise.

3.2 Composition des comités

Les comités sont composés à la fois d'un comité de référence et d'un comité de travail. Le comité de travail réunit un certain nombre de terminologues, de spécialistes et d'experts en recherche. Il établit le dossier terminologique, c'est-à-dire que pour chaque terme étudié, il prépare les fiches

en fonction des recherches terminologiques poursuivies dans un domaine donné. Il voit à l'organisation et à la planification du travail terminologique ainsi qu'à sa méthodologie. Les spécialistes, les experts en recherche et les terminologues sont choisis selon certains critères, et particulièrement pour leur compétence technique et terminoloqique. Il est de la plus haute importance de restreindre le nombre des participants. En général, ce nombre devrait se situer entre 4 et 10 membres, afin d'assurer la qualité des travaux du comité tant au point de vue terminologique que technique. Les membres du comité de travail seront appelés à exécuter une partie du travail en dehors des réunions, d'où un partage de temps et de tâches au sein du comité. La fréquence des réunions est laissée à la discrétion de chacun des comités.

Le comité de référence, par contre, ne fera appel qu'aux spécialistes. Il doit être représentatif de l'industrie et de l'association professionnelle. Il doit examiner les dossiers terminologiques présentés par le comité de travail dont il s'occupera également de diffuser les résultats. Il a enfin le pouvoir de normaliser, mais seulement sous réserve d'une unanimité obtenue au sein des deux comités de travail et de référence.

### 3.3 Secrétariat

Les membres de l'assemblée ayant jugé opportun de prolonger la discussion sur la composition des comités, cette question n'a pas fait l'objet d'un débat. Néanmoins, ils ont convenu à l'unanimité de la nécessité d'un secrétariat permanent.

### 3.4 Financement

Les membres de l'assemblée se sont interrogés sur le mode de financement des comités, entre autres sur la possibilité de compter sur le "bénévolat". Cette solution ne leur ayant pas paru applicable, la question du financement reste donc à définir et pourra faire l'objet d'une prochaine rencontre.

## 4. MÉTHODOLOGIE DE LA DOCUMENTATION

### 4.1 Repérage de la documentation

Avant de procéder au repérage de la documentation, il importe de définir certains critères de sélection. Les ouvrages unilingues doivent constituer la base de la documentation. Il faut utiliser les ouvrages bilingues avec beaucoup de discernement et éviter, dans toute la mesure du possible, de recourir aux ouvrages traduits. Il faut se garder de multiplier inutilement les sources documentaires afin d'éviter la dispersion des efforts. Par ailleurs, il est souhaitable de consulter les spécialistes dans le choix de ces ouvrages. Le repérage devrait donc se faire soit par des terminologues, soit par des documentalistes ou des spécialistes du domaine traité, qu'il s'agisse d'ouvrages techniques, scientifiques ou autres.

Les banques de données documentaires peuvent jouer un rôle de premier plan dans le repérage de la documentation. Elles sont en mesure de fournir aux clients, soit en direct, soit en différé, un relevé des sources documentaires pertinentes au domaine étudié. La Banque de terminologie du Québec, Pascaline[3] et l'Informatech France-Québec sont trois exemples de ces banques de données.

---

[3] Service automatisé d'INFORMASCIENCE, Centre de documentation scientifique et technique du CNRS (Conseil national de la recherche scientifique).

## 4.2 Choix de la documentation

Quel type de documentation choisir? Selon le travail terminologique, le choix de la documentation peut se faire parmi les ouvrages fondamentaux ou les bibliographies générales, les ouvrages de gestion, la documentation technique ou scientifique et autres documents. Les membres de l'assemblée se sont interrogés sur la possibilité, pour les comités interentreprises, de centraliser la documentation. Cette question est restée sans réponse.

Un membre de l'assemblée a soulevé la question du caractère dit "concurrentiel" ou "confidentiel" de la documentation. Une entreprise a le droit, en effet, de juger du caractère confidentiel de ses documents et, par conséquent, d'en limiter l'accès. Le dépouillement sur place serait peut-être une façon de contourner le problème des documents confidentiels ou concurrentiels. Si la confidentialité est souvent une question de principe, n'y aurait-il pas lieu alors de passer par des associations professionnelles pour obtenir la documentation désirée? Certains estiment que, au niveau de la recherche terminologique, il n'existe pas de documents de nature vraiment confidentielle.

Il est également recommandé de consulter les entreprises ou les interlocuteurs français oeuvrant dans le même secteur. Enfin, les comités interentreprises sont assurés de la collaboration de la Régie. En ce qui concerne l'accessibilité à certains documents de base (normes de l'AFNOR, normes de l'ISO, les Techniques de l'ingénieur, etc.), il serait souhaitable que la Régie les mette effectivement à la disposition des terminologues.

Dans le même domaine de la documentation, il a paru à l'assemblée que le comité interentreprise pourrait se trouver aux prises avec des problèmes tels que la langue de départ ou de la nomenclature, la synonymie commerciale ou paracommerciale. Après un assez long échange de vues sur la question, l'assemblée en a convenu qu'il y aurait lieu d'appliquer les deux grands principes de la documentation, à savoir:

-- éviter le recours aux documents traduits,

-- confier le dépouillement des ouvrages unilingues, français ou anglais, à un terminologue ou spécialiste de la documentation.

## 5. MÉTHODOLOGIE DE LA TERMINOLOGIE

### 5.1 Établissement ou évaluation de la nomenclature à étudier

Il a paru essentiel à l'assemblée de déterminer les principales caractéristiques de la nomenclature, qu'elle soit française ou anglaise. L'exhaustivité du corpus est définie selon la clientèle choisie. On pourra constituer un tel corpus en dépouillant les imprimés et les manuels et en procédant à des enquêtes orales menées à tous les niveaux de l'industrie et sans aucun questionnaire préparé à l'avance, c'est-à-dire des enquêtes du type entrevue libre. Ces entrevues sont des pièces à conviction très représentatives de la langue parlée. De telles enquêtes permettent de relever environ 30% du corpus, les 70% devant se compléter par l'analyse des documents. Le choix de la méthode à utiliser pour la fusion de la nomenclature recueillie est laissé au comité interentreprise.

La nomenclature est établie en fonction de l'usager. Il y a donc avantage à partir de la notion, c'est-à-dire de la chose à désigner, donc d'une réalité concrète. A l'intérieur de la nomenclature se retrouvent deux niveaux de langue: la langue soignée et le jargon d'usine. L'opération de normalisation pourrait éventuellement porter sur l'anglais et sur le français.

Néanmoins, à la Régie de la langue française, le normalisation se fait uniquement au niveau du français, l'anglais n'étant en fait qu'une langue constatée. Enfin, une distinction s'impose entre le vocabulaire passif, soit le lexique d'un secteur donné, et le vocabulaire actif, c'est-à-dire le vocabulaire courant employé par l'ouvrier dans ce même secteur. Étant donné que l'ouvrier se sert quotidiennement des mêmes termes, le vocabulaire actif constitue une sorte de microglossaire.

La valeur et la cohérence des informations sont également deux exigences qui se retrouvent en méthodologie de la terminologie. Dans l'établissement de la nomenclature, les unités ne sont pas toujours accompagnées de définitions. Si, d'une part, il y a lieu d'établir une nomenclature qui englobe tous les termes du lexique anglais y compris le jargon d'entreprise, il faut, d'autre part, éviter toute synonymie inutile en français.

## 5.2 Analyse de la documentation

L'analyse de la documentation se fait toujours en fonction des besoins du public-cible. L'inventaire doit donc correspondre à l'identification des besoins d'expression des usagers.

5.3 Constitution des dossiers terminologiques

Selon les critères établis, il existe trois types de dossiers terminologiques:

- les usages fautifs à redresser: il faut nécessairement faire la preuve du caractère fautif et vendre la solution corrigée;
- les usages concurrents: dans le choix de l'usage, la préférence ne peut pas être le seul critère pour faire son choix, il faut surtout examiner la justification du terme, les possibilités de dérivation et la maniabilité du vocabulaire;
- les néologismes purs: l'acceptabilité de certains néologismes suscite des résistances qui pourraient occasionner un blocage sérieux du dossier terminologique.

En ce qui concerne la consignation des données dans les banques, l'assemblée a convenu de l'importance de retenir les formes fautives ainsi que les synonymes, sans qu'il y ait toutefois diffusion de ces données.

## 5.4 Adoption de la terminologie en comité

L'assemblée s'est d'abord mise d'accord sur la constitution du dossier terminologique à partir des données de la fiche - données conformes aux principes établis lors du Colloque de Baie Saint-Paul - de façon à assurer une meilleure rentabilisation de la terminologie d'entreprise au Québec. A cet égard, les membres de l'assemblée ont signalé l'intérêt que semblent manifester certains traducteurs d'entreprise pour l'étude de la terminologie. Aussi, ont-ils convenu de la nécessité de former, au sein même des entreprises intéressées, des terminologues ou traducteurs-terminologues, soit par la diffusion de guides ou de traités de terminologie, ou encore par la mise au point de cours ou de stages de terminologie organisés par la Régie.

Enfin, de façon plus concrète, il a été convenu que le dossier terminologique présenté en dernière instance au comité de référence ne devrait pas porter sur l'entier de la recherche terminologique, mais réunir plutôt les éléments capables de faire la preuve du dossier, c'est-à-dire les éléments sur lesquels doit porter la décision du comité.

## 6. DIFFUSION

L'étiquetage, l'affichage, la publicité ainsi que la francisation sont effectivement les éléments constitutifs du mandat de la Régie de la langue française. Dans le cadre du programme de francisation, le formulaire "B" doit servir d'outil de travail pour la détermination du chantier terminologique, eu égard au fait que l'activité terminologique doit normalement précéder la traduction des textes dans un chantier terminologique donné. Il est évident que la Régie de la langue française a un rôle à jouer au niveau de la méthodologie, de la coordination et de la planification des travaux. Elle pourra, grâce à une méthodologie rationnelle, uniformiser les résultats des recherches terminologiques et ensuite entrer les données dans la Banque de terminologie du Québec. Pour la coordination et la planification des travaux terminologiques, un partage des tâches s'impose entre l'entreprise, le gouvernement et la Régie. L'entreprise assumera pour sa part la responsabilité de l'étiquetage et des vocabulaires spécialisés et le gouvernement, la responsabilité de l'enseignement professionnel. Enfin, la Régie prend à son compte les travaux des troncs communs technique et industriel et de gestion;

elle met, en outre, à la disposition des entreprises, les services de ses linguistes-conseils. Ces derniers constituent le lien entre la Régie elle-même et l'entreprise en général, ils s'avèrent un élément de coordination important au sein des comités dont ils n'assument pas, il va sans dire, le secrétariat. Les frais de secrétariat devraient en général relever des entreprises membres du comité interentreprise. Il a été recommandé que cette responsabilité soit confiée de préférence à tour de rôle à chacun des membres participants. Le projet d'autofinancement de ces comités c'est-à-dire par le truchement de fonds fournis par chacune des entreprises membres du comité, a également été mis de l'avant. Enfin, c'est à la Banque de terminologie du Québec qu'il incombe de coordonner et de planifier l'ensemble des travaux terminologiques. Dans cette optique, elle met à la disposition des entreprises les services de consultation suivants:

- l'inventaire des travaux en cours;
- l'inventaire des travaux publiés;
- le fichier terminologique;
- le fichier des informateurs et des experts.

La B.T.Q. apportera de cette façon une aide très intéressante aux travaux terminologiques des comités.

Il est entendu que pour assurer une plus grande diffusion des travaux, tous les résultats des recherches terminologiques des entreprises doivent être mis en commun. En outre, il convient d'assurer une plus grande diffusion des travaux et d'en coordonner les résultats qui deviennent ainsi accessibles à l'ensemble des entreprises. La B.T.Q. se chargera donc de cette tâche. La diffusion des travaux terminologiques se fera soit au moyen de lexiques photocomposés fournis par la B.T.Q. ou encore par l'intermédiaire de la consultation en direct à l'aide d'un écran cathodique ou en différé par l'impression du listage de la nomenclature.

Enfin la B.T.Q. se réserve également la possibilité de publier les ouvrages qui auront été mis en mémoire, mais non sans avoir obtenu au préalable l'agrément des entreprises. Si l'entreprise n'a pas de terminal, la B.T.Q. offrira gratuitement son service par les soins de ses linguistes-conseils.

La diffusion pourra se faire également au niveau de la consultation téléphonique, c'est-à-dire le service de renseignements généraux que la Régie met à la disposition des entreprises.

## 6.2 Besoins prioritaires

La coordination des travaux est une priorité évidente. Certains participants se sont interrogés sur le bien-fondé de donner préséance aux travaux de terminologie sur les travaux de traduction.

A l'heure actuelle, en pratique, tout le travail terminologique précède la traduction dans un bon nombre d'entreprises. L'un des participants a déclaré suivre cette méthode de travail mais de façon discontinue, soit chapitre par chapitre. Il a été proposé que la Régie de la langue française suggère aux entreprises d'adopter cette méthode de travail dans le processus de francisation qu'elles ont amorcé.

L'intérêt de cette méthode est de présenter un produit fini ressemblant davantage à une rédaction qu'à une traduction. Néanmoins, avant de conclure à son adoption, l'assemblée a cru bon de s'interroger sur son acceptabilité

par les traducteurs d'entreprises. En effet, il est bien connu que ces derniers n'ont pas tous des vocations de terminologues et que la recherche terminologique répugne à certains d'entre eux. C'est là une question importante qui devra faire l'objet d'un examen plus approfondi lors d'une prochaine rencontre.

6.3 Conclusion:

Rôle de la Régie, des entreprises et des autres organismes

L'assemblée s'est mise d'accord sur le partage suivant des responsabilités entre la Régie de la langue française, les entreprises et les autres organismes:

- les entreprises et les autres organismes doivent veiller à la qualité des travaux terminologiques.
- la Régie de la langue française s'engage à publier les travaux des comités interentreprises sous forme de cahiers ou autres mais uniquement en fonction de la qualité de ces travaux.
- les entreprises verront à se donner un équipement terminologique approprié c'est-à-dire un "outillage humain" sérieux et expérimenté (terminologues et documentalistes compétents) de même qu'un outillage documentaire aussi complet que possible.

## 6.4 Mot de clôture

Au moment de lever l'assemblée, le vice-président de la Régie de la langue française, M. Jean-Denis Gendron, a tenu à féliciter les participants de la qualité de leurs exposés et de leurs interventions. Impressionné par la chaleur des débats et l'intérêt évident des membres de l'assemblée quant au problème de la francisation, il les a fortement encouragés à poursuivre leurs travaux dans ce sens. Néanmoins, compte tenu des discussions auxquelles ont particulièrement donné lieu la question de la méthode de travail que devront adopter les entreprises dans la poursuite de cette tâche, il a reconnu que cette méthode restait encore à définir. En conséquence, il a proposé la tenue prochaine d'une autre réunion, au cours de laquelle cette question pourrait être sérieusement étudiée, de façon à y apporter la meilleure solution. C'est sur cet au revoir qu'il a levé l'assemblée.

ANNEXE I

## HORAIRE

### 28 novembre

17 h - Arrivée
18 h 30 - Dîner
20 h 30-22 h 30 - Réunion

- DESCRIPTION DES COMITÉS DE TERMINOLOGIE EXISTANTS

| | |
|---|---|
| - Assurances | - Lucien Forgues de la Sun Life |
| - Banques | - Louise Goulet de la Banque de Nouvelle-Écosse |
| - Comptabilité | - Jean-François Joly de l'Ordre des comptables agréés du Québec |
| - Informatique | - Jovette Demers d'IBM Canada |
| - Lampes | - Armand Adlerblum de la Compagnie Générale Électrique du Canada |
| - Peintures | - Françoise Tougas de la CIL |
| - Pétrole | - Monique Héroux de la Régie de la langue française |
| - Télécommunications | - Nada Kerpan de Bell Canada |
| - Terminologie générale | - Nycole Bélanger de l'Hydro-Québec |
| | - Robert Dubuc de Radio-Canada |

### 29 novembre

7 h 30 - Petit déjeuner
9 h 30-12 h - Réunion

OBJECTIFS
- Nécessité de comités de terminologie
- Mandat

12 h 30 - Déjeuner
14 h 30-17 h - Réunion

FONCTIONNEMENT
- Types de comités
- Composition des comités
- Secrétariat
- Financement

18 h 30 - Dîner
20 h 15-22 h 45 - Réunion

MÉTHODOLOGIE DE LA DOCUMENTATION
- Repérage de la documentation
- Choix de la documentation

30 novembre

7 h 30 - Petit déjeuner

9 h 30-12 h - Réunion

MÉTHODOLOGIE DE LA TERMINOLOGIE
- Établissement ou évaluation de la nomenclature à étudier
- Analyse de la documentation
- Constitution de dossiers terminologiques
- Adoption de la terminologie en comité

12 h 30 - Déjeuner

14 h 30-17 h - Réunion

DIFFUSION
BESOINS PRIORITAIRES
RÔLE DE LA RÉGIE, DES ENTREPRISES ET DES AUTRES ORGANISMES
MOT DE CLÔTURE

ANNEXE II

## LISTE DES PARTICIPANTS

ALIMENTATION

- STEINBERG
  - Raymond Frenette
    Services linguistiques
    16e étage
    1500, rue Atwater
    Montréal
    TEL.: 931-9131, poste 278

ASSURANCES

- GROUPE TECHNIQUE DES ASSUREURS
  - Christiane Jeansen
    410, rue Saint-Nicolas
    Montréal
    TEL.: 849-1601

- SUN LIFE DU CANADA
  - Lucien Forgues
    Services linguistiques (section terminologie)
    4e étage
    Édifice Sun Life du Canada
    Square Dominion
    Montréal
    TEL.: 866-6411

BANQUES

- BANQUE DE NOUVELLE-ÉCOSSE
  - Louise Goulet
    Section de terminologie
    6e étage
    715, Place Victoria
    Montréal H2Y 2H7
    TEL.: 284-5361

- BANQUE ROYALE DU CANADA
  - Céline Laprise
    Service de français
    6e étage
    1, Place Ville-Marie
    Montréal
    TEL.: 874-6604

CHEMINS DE FER

- CANADIEN NATIONAL/AIR CANADA
  - Denise Lemay
    Section de terminologie
    3e étage
    800, boul. Dorchester ouest
    Montréal H3C 3N4
    TEL.: 877-6646

- CANADIEN PACIFIQUE
  - Christiane Coulombe
    Centre de traduction
    Bureau C25
    Gare Windsor
    Montréal H3C 3E4
    TEL.: 861-6811, poste 376

  - Andrée Moreau
    Centre de traduction
    Bureau C25
    Gare Windsor
    Montréal H3C 3E4
    TEL.: 861-6811, poste 376

COMPTABILITÉ

- ORDRE DES COMPTABLES AGRÉÉS DU QUÉBEC
  - Jean-François Joly
    7e étage
    680, rue Sherbrooke ouest
    Montréal H3A 2S3
    TEL.: 288-3256

ÉLECTRONIQUE

- HONEYWELL LTÉE
  - Michel Rheault
    Service de traduction
    6277, rue Saint-Jacques ouest
    Montréal
    TEL.: 484-3501, poste 292

ÉLECTROTECHNIQUE

- COMPAGNIE GÉNÉRALE ÉLECTRIQUE DU CANADA LTÉE
  - Armand Adlerblum
    3, Place du Commerce, bur. 200
    Ile des Soeurs (Verdun)
    H3E 1J2
    TEL.: 761-3581, poste 60

- HYDRO-QUÉBEC
  - Nycole Bélanger
    Service Rédaction et Traduction
    Bureau 1103
    75, boul. Dorchester ouest
    Montréal
    TEL.: 285-1711, poste 1793

- SOCIÉTÉ D'ÉNERGIE DE LA BAIE JAMES
  - Lisette Ménard-Lépine
    Groupe rédaction et traduction
    14e étage
    800, boul. de Maisonneuve est
    Montréal
    TEL.: 844-3741, poste 733

ENTREPRISES

- CENTRE DE LINGUISTIQUE DE L'ENTREPRISE
  - Michel Guillotte
    1110, rue Sherbrooke ouest
    Suite 2403
    Montréal H3A 1G8
    TEL.: 844-2691

GRANDS MAGASINS

- LA BAIE
  - Viviane Julien
    Service de traduction
    Carré Phillips
    B.P. 6066
    Montréal
    TEL.: 844-1515, poste 475

INFORMATIQUE

- IBM CANADA
  - Jovette Demers
    Service de traduction
    Service 711
    5, Place Ville-Marie
    Montréal
    TEL.: 874-6136

  - Gisèle Foucault
    Service de traduction
    Service 711
    5, Place Ville-Marie
    Montréal
    TEL.: 874-8023

INGÉNIERIE

- SURVEYER, NENNIGER & CHENEVERT INC.
  - Anne-Louise Rheault
    Service de linguistique, section terminologie
    Bureau 802
    1550, boul. de Maisonneuve ouest
    Montréal
    TEL.: 931-2261, poste 386

MÉTALLURGIE

- STEEL CO. OF CANADA LIMITED
  - Jean Aumond
    Service de traduction
    525, rue Dominion
    Montréal H3J 2B7
    TEL.: 933-8686

PEINTURES ET EXPLOSIFS

- CIL
  - Françoise Tougas
    Service de traduction et terminologie
    15e étage
    630, boul. Dorchester ouest
    Montréal H3C 2R3
    TEL.: 874-3023

  - Sylvie Bélanger
    Service de traduction et terminologie
    15e étage
    630, boul. Dorchester ouest
    Montréal H3C 2R3
    TEL.: 874-3668

PÉTROLE

- SHELL CANADA
  - Hélène Essopos
    Service de traduction
    20e étage
    1, Place Ville-Marie
    Montréal
    TEL.: 866-7571

- TEXACO CANADA
  - Monique Martel
    Service de traduction
    8e étage
    1425, rue de la Montagne
    Montréal
    TEL.: 842-4281, poste 377

RADIO-
TELÉVISION

- RADIO-CANADA
  - Robert Dubuc
    Service de linguistique (section terminologie)
    B.P. 6000
    Montréal
    TEL.: 285-2727

RÉGIE DE LA
LANGUE FRANÇAISE

- DIRECTION DE LA TERMINOLOGIE
  - Pierre Auger
    Service des travaux terminologiques
    2e étage
    700, boul. Saint-Cyrille est
    Place Hauteville
    Québec G1R 5A9
    TEL.: 643-2134

  - Louis-Paul Béquin
    Service des travaux terminologiques
    Tour de la Bourse
    C.P. 316
    Montréal
    TEL.: 873-2471

  - Jean-Claude Corbeil, directeur
    Direction de la terminologie
    2e étage
    700, boul. Saint-Cyrille est
    Place Hauteville
    Québec G1R 5A9
    TEL.: 643-8968

  - Jean-Marie Fortin
    Banque de terminologie du Québec
    2e étage
    700, boul. Saint-Cyrille est
    Place Hauteville
    Québec G1R 5A9
    TEL.: 643-2134

  - Monique Héroux
    Service des travaux terminologiques
    Tour de la Bourse
    C.P. 316
    Montréal
    TEL.: 873-2471

- Claire Chamberland
  Service des linguistes-conseils
  Tour de la Bourse
  C.P. 316
  Montréal
  TEL.: 873-2471

- Jean-Denis Gendron
  Vice-président
  2e étage
  700, boul. Saint-Cyrille est
  Québec G1R 5A9
  TEL.: 643-2134

- Louis-Jean Rousseau
  Service des travaux terminologiques
  2e étage
  700, boul. Saint-Cyrille est
  Québec G1R 5A9
  TEL.: 643-2134

SECRÉTARIAT D'ÉTAT

- DIRECTION DE LA TERMINOLOGIE
  - Pièce 823
    Edifice Sir-Richard-Scott
    Ottawa
    K1A 0X3
    TEL.: 992-1452

TÉLÉCOMMUNICATIONS

- BELL CANADA
  - Nada Kerpan
    Centre de terminologie
    4e étage
    1010, Côte du Beaver Hall
    Montréal
    TEL.: 870-3763

  - Francine Giguère
    Centre de terminologie
    4e étage
    1010, Côte du Beaver Hall
    Montréal
    TEL.: 870-3763

- CN-TÉLÉCOMMUNICATIONS
  - Paul-Arsène Corbeil
    2e étage
    935, rue de la Gauchetière ouest
    Montréal
    TEL.: 877-8729

- RECHERCHES BELL-NORTHERN
  - Raymond Mandel
    Service de traduction
    1er étage
    3, Place du Commerce
    Ile des Soeurs
    Verdun
    TEL.: 761-5831, poste 361

## AUTRES PUBLICATIONS DE LA RÉGIE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Actes des colloques de terminologie:

LES DONNÉES TERMINOLOGIQUES

Baie Saint-Paul, 1er, 2 et 3 octobre 1972

Québec, 1975. 172 p., 28 cm
ISBN 0-7754-2262-2
EOQ 2452, broché $2.00

LA NORMALISATION LINGUISTIQUE

Lac Delage, 16 au 19 octobre 1973

Québec, 1974. 255 p., 28 cm
ISBN 0-7754-2307-6
EOQ 2442, broché $3.00

L'AMÉNAGEMENT DE LA NÉOLOGIE

Lévis, 29 septembre au 2 octobre 1974

Québec, 1975. 214 p., 28 cm
ISBN 0-7754-2308-4
EOQ 2439, broché $2.50

ESSAI DE DÉFINITION DE LA TERMINOLOGIE

Lac Delage, 5 au 8 octobre 1975

Québec, 1976. 200 p., 28 cm
ISBN 0-7754-2557-5 $2.50

À paraître bientôt:

LES RELATIONS ENTRE LA LANGUE ANGLAISE
ET LA LANGUE FRANÇAISE
(organisé par le Conseil international
de la langue française)

Paris, 5 et 6 mai 1975

Ces publications sont en vente chez
l'Éditeur officiel du Québec.